



Університет  
сучасних  
знань

**КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«УНІВЕРСИТЕТ СУЧАСНИХ ЗНАНЬ»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**В.о. ректора**

**«26» травня 2022 р.**

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

**підготовки фахового молодшого бакалавра**

**освітньо-професійної програми Журналістика  
спеціальності 061 Журналістика**

Розробник: викладач - Інна БИТЮК

Рецензент: директор навчально-наукового інституту філології та журналістики Таврійського національного Університету ім. В.І. Вернадського Наталія КУЩ

Наскрізна програма практики розглянута і схвалена на засіданні циклової комісії з журналістики,

Протокол циклової комісії №10 від 26 травня 2021 року

Оновлення наскрізної програми практики

Протокол циклової комісії №10 від 19 травня 2022 року

Голова циклової комісії з журналістики  Інна БИТЮК

Наскрізна програма практики узгоджена на засіданні педагогічної ради

Протокол №7 від 26 травня 2022 року

Голова педагогічної ради  Світлана ШВИДЧЕНКО

## ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Зміст програм практик	10
1.1. Ознайомча практика	10
1.2. Навчально-виробнича практика	17
1.3. Виробнича практика	22
2. Критерії оцінювання результатів практики	28
3. Список рекомендованої літератури	30

## ВСТУП

Практика – це невід’ємна складова освітнього процесу підготовки фахівців з фахової передвищої освіти. Практика має на меті поглиблення знань, набутих у процесі навчання, розвиток практичних навичок майбутніх журналістів, розв’язання прикладних задач і підготовку студентів до самостійної роботи у різних сферах діяльності засобів масової інформації.

Основним навчально-методичним документом проведення практики, який регламентує навчальну діяльність студентів і діяльність викладача на практиці, є наскрізна програма практики. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності та наступності навчання студентів.

**Мета практики:** навчитися творчо застосовувати отримані теоретичні знання в практичній діяльності; оволодіння студентами сучасними методами і формами організації праці в галузі журналістики; формування у студентів знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження.

Мета та завдання наскрізної програми практики студентів, які навчаються за ОПП Журналістика полягає в узагальненні та структуруванні усіх етапів професійної підготовки майбутніх журналістів: формування стійкого професійного інтересу до обраної спеціальності, ознайомлення зі специфікою і змістом роботи в різних засобах масової інформації та створення уявлень про спеціальність «Журналістика» як сфери майбутньої діяльності та утвердження професійних умінь і навичок журналіста

Найважливішими завданнями практики є:

- закріплення і поглиблення знань з освітніх компонентів, що формують загальні та спеціальні компетентності, розширення обсягу теоретичних знань з фаху;
- розвиток особистих якостей, які необхідні в професійній діяльності журналіста;
- формування умінь і навичок реалізовувати професійні функції: конструктивну, мобілізуючу, організаторську, комунікативну та інформаційну;
- формування навичок використовувати теоретичні знання на практиці та робити конструктивні висновки;
- набуття досвіду роботи у ЗМІ
- виховання у студентів національно-патріотичних, інтелектуальних, моральних, естетичних та інших якостей, інтересу і любові до обраної



професії, потреби в самоосвіті, вироблення творчого, навчально- та науково-дослідницького підходу до журналістської діяльності.

Практика здобувачів фахової передвищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

Перелік усіх видів практик для спеціальності, їх форми, тривалість, терміни проведення визначаються в навчальному плані.

На другому та третьому курсах одним із завдань практики є оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти професією, що відповідає фаху навчання.

Заключною ланкою практичної підготовки є виробнича практика здобувачів фахової передвищої освіти, яка проводиться перед кваліфікаційним іспитом. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, добирається фактичний матеріал для складання кваліфікаційного іспиту.

Навчальним планом підготовки фахівців освітньо-професійної програми Журналістика спеціальності 061 Журналістика, освітньо-кваліфікаційного ступеня фаховий молодший бакалавр, передбачено наступні види практик (Таблиця 1).

**Таблиця 1**

**ВИДИ ПРАКТИКИ**

Вид практики	Курс	Тривалість практики		Бази практики
		тижні	кредити	
Ознайомча практика	2	3	4,5	навчальні аудиторії,
Навчально-виробнича практика	3	5	7,5	редакції газети, радіокомпанії
Виробнича практика	4	4	6	редакції газети, радіокомпанії

Тривалість кожного з видів практики регламентується відповідним графіком освітнього процесу.

**Ознайомчу практику** студенти проходять у редакціях місцевих друкованих та інтернет-ЗМІ, де знайомляться з колективом редакції,

внутрішнім розпорядком підприємства, його поліграфічною базою, вивчають організацію випуску періодичного видання та онлайн-ЗМІ, збирають матеріал щодо історії цього видання.

**Навчально-виробнича практика** передбачає поступове ускладнення виконуваних студентами завдань. Спочатку практиканти опановують більш прості жанрові форми переважно інформаційного характеру і поступово накопичують досвід для роботи над аналітичними матеріалами.

Для проходження навчальної практики цикловою комісією рекомендовані місцеві друковані засоби масової інформації та онлайн-ЗМІ, проте за погодженням із заступником директора можливе проходження практики окремими студентами і на місцевих телерадіоканалах.

**Виробничу практику** майбутні журналісти проходять на четвертому курсі. Вона може проходити на телевізійних каналах, радіостанціях, в газетах, журналах, рекламних агенціях, електронних засобах масової інформації, пресслужбах підприємств та організацій, відділах корпоративної інформації.

В умовах дистанційного навчання студенти можуть проходити всі типи практики у відповідних ЗМІ, рекламних агенціях та пресслужбах за місцем проживання.

Упродовж практики студенти є членами творчого колективу, тому повинні брати активну участь в складанні тематичних планів редакцій, в обговоренні редакційних матеріалів. Під час практики студенти повинні всебічно вивчати творчо-технологічні основи діяльності ЗМІ.

Після проходження практики студент подає до захисту щоденник практики, характеристику керівника з бази практики з рекомендованою оцінкою, зразки виконаної практичної роботи в електронному та паперовому варіантах (у випадку дистанційного навчання – тільки в електронному форматі (скан, фото).

Наскрізна програма практики розробляється згідно освітньо-професійної програми Журналістика та навчального плану підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 061 Журналістика.

Проходження всіх видів практики сприяє формуванню:

*загальних компетентностей:*

ЗК 1 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.



ЗК 2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4 Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово

ЗК 5 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 6 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 7 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 8 Здатність планувати час та управляти ним.

ЗК 9 Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 10 Здатність до застосування знань з основ психології та етики ділового спілкування, компетентність в спілкуванні.

ЗК 11 Здатність до застосування знань етики та естетики, правильного сприйняття та оцінювання різноманітних явищ навколишнього світу та творів мистецтва

ЗК 12 Здатність до оволодіння технічними та організаційними засобами реалізації правил безпеки та охорони праці на підприємстві.

ЗК 13. Здатність до когнітивної гнучкості та креативності

ЗК 14. Здатність критично мислити

*фахових компетентностей:*

СК 1 Здатність застосовувати теоретичні знання в області журналістики, традиційні і сучасні культурно-мистецькі процеси і практики у власній професійній діяльності.

СК 2 Здатність втілювати творчі задуми при створенні інформаційного продукту.

СК 3 Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.

СК 4 Здатність формувати інформаційний контент.

СК 5 Здатність використовувати програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.

СК 6 Здатність до критичної оцінки норм журналістської діяльності.

СК 7 Здатність здійснювати професійну діяльність відповідно до актів законодавства та міжнародних стандартів (за наявності).

СК 8 Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну та професійну комунікацію в процесі виконання професійних завдань.

СК 9 Здатність до редагування текстів.

СК 10 Здатність планувати та управляти процесом виконання журналістського завдання.

СК 11 Здатність шукати і збирати інформацію.

СК 12 Здатність перевіряти фактичні дані.

СК 13. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

СК 14. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК 15. Здатність до оцінки інформації з погляду правових та етичних засад журналістики.

СК 16. Здатність до аналізу та прогнозування інформаційних потреб медіаринку.

СК 17. Здатність оперативно збирати інформацію, дотримуватися балансу думок, працювати з джерелами, взаємодіяти з аудиторією.

СК 18. Здатність подавати інформацію у відповідній жанру текстово-візуальній формі з використанням сучасних інформаційних технологій.

СК 19. Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.

СК 20. Здатність працювати в команді, редакційному колективі, застосовувати розвинені соціальні навички, відповідально виконувати професійні завдання.

*програмних результатів навчання:*

РН 1 Знати свої права, як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

РН 2 Знати загальні вимоги дотримання авторських та суміжних прав, захисту персональних даних, правил розповсюдження інформації.

РН 3 Діяти на основі етичних принципів, правових і безпекових норм у професійній діяльності з урахуванням культурних, релігійних, етнічних відмінностей та національних особливостей.

РН 4 Вміти аналізувати історичні події та процеси, що відбувались в минулому і відбуваються в сучасній Україні.

РН 5 Володіти державною мовою вільно, а іноземною мовою на рівні, необхідному для виконання професійних завдань.

РН 6 Вміти оцінювати та аналізувати соціально-економічні явища, процеси та дію економічних законів у суспільстві, використовувати основи економічних знань у різних сферах діяльності.

РН 7 Вміти аналізувати та застосовувати в практичній діяльності методи організації безпеки життєдіяльності людей, їх захисту від негативного впливу навколишнього середовища; володіти екологічною грамотністю та



практичними навичками збереження здоров'я людини в умовах впливу негативних факторів середовища мешкання і праці.

РН 8 Знати базові поняття основ психології та володіти елементами етики ділового спілкування, компетентність в спілкуванні.

РН 9 Володіти знаннями етики та естетики, мати високі моральні якості та вміння правильно сприймати й оцінювати різноманітні явища навколишнього світу та твори мистецтва.

РН 10 Знати базові поняття, концепції в журналістиці, принципи журналістики, процеси створення інформаційних продуктів, традиційні та інноваційні техніки і технології, пов'язаність етапів створення і методів поширення продукту (твору).

РН 11 Знаходити оригінальні рішення поставлених професійних завдань самостійно або у співпраці в колективі (групі), аргументуючи свій вибір.

РН 12 Застосовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для пошуку та аналізу необхідно інформації у вирішенні практичних проблем.

РН 13 Використовувати набуті знання, конструктивні критичні зауваження фахівців стосовно своїх творчих та навчальних результатів для фахового розвитку.

РН 14 Визначати актуальність певної проблематики медіа-продуктів, реалізовувати професійну універсальність у полі тематичному ЗМІ.

РН 15 Аналізувати будь-який медійний продукт, оцінювати його на основі соціокультурних, міжкультурних та контекстних критеріїв.

РН 16 Знаходити оптимальні рішення проблеми відповідно до професійних вимог, ділових ситуацій та інтересів учасників комунікації.

РН 17 Використовувати сучасні мовленнєві норми комунікативної ефективності в різних видах комунікації.

РН 18 Застосовувати відповідне програмне забезпечення для виконання конкретного журналістського завдання.

РН 19 Демонструвати навички командної роботи, міжособистісної, соціальної та переговорної взаємодії з іншими.

РН 20 Проявляти ініціативу та креативні підприємницькі навички у професійній діяльності, у пошуку нових напрямів роботи та просуванні журналістського продукту на ринок.

РН 21 Самостійно ставити цілі, організовувати робочий час та простір, дотримуватися строків виконання завдань.

РН 22 Презентувати власні професійні компетентності, створенні об'єкти (продукти) або їх елементи в професійному середовищі, перед клієнтами, користувачами та споживачами, враховуючи тенденції ринку праці у сфері соціальних комунікацій.



РН 23 Виявляти високу адаптивність до змін професійного середовища, реалізувати здатність до пошуку нової інформації.

РН 24 Уникати неконструктивних комунікативних ситуацій, що можуть нашкодити професійній репутації та інтересам справи, раціонально діяти в конфліктних ситуаціях, шукаючи компромісів на основі професійних принципів та взаємної ділової вигоди.

РН 25 Прогнозувати реакцію цільової аудиторії на інноваційні медійні продукти, розробляти й реалізовувати моделі діяльності відповідно до потреб різних соціальних груп.

РН 26 Уміти працювати з контентом різного формату: фото-, відео-, аудіопродуктом, текстовим матеріалом, мультимедійним контентом.

РН 27 Створювати авторські медіа-продукти відповідно до потреб різних видів мас-медіа, ефективно використовуючи сучасні технології подачі інформації.

РН 28 Здійснювати професійну діяльність, враховуючи особисту безпеку в межах чинного законодавства та інформаційної політики.

## **1. Зміст програм практик**

### **1.1. ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА**

#### **II КУРС**

##### **1. Вступ**

Ознайомча практика – це практичне втілення початкових самостійних кроків студентів у професійному становленні на журналістській ниві.

Ознайомча практика студентів зі спеціальності «Журналістика» проводиться в базових закладах, з ними укладені договори про співпрацю.

Керівництво практикою доручається найбільш досвідченим викладачам циклової комісії журналістики, які працюють у різноманітних органах масової інформації.

##### **2. Мета і завдання практики:**

**Мета ознайомчої практики** – зміцнення навичок роботи, що формуються в інформаційних жанрах, набуття стійкого практичного досвіду внутрішньо редакційної і організаційно-масової роботи; докладне ознайомлення з організацією роботи редакції газети, радіокомпанії, включаючи відомчі й багатотиражні, здобуття практичних навичок роботи кореспондента, закріплення, поглиблення й розширення знання журналістської техніки.

##### **Завдання практики:**

- закріплення теоретичних знань, отриманих у період навчання у III і IV семестрах, насамперед з наступних освітніх компонентів: основи журналістики, риторика, літературне редагування, інформатика та комп'ютерні системи;
- підготовка і публікація матеріалів в інформаційних жанрах;
- вироблення уміння працювати з авторами і читацьким активом;
- прояв і розвиток творчої ініціативи у процесі стажування у редакції періодичного видання, радіокомпанії;
- сформувати у студента як у майбутнього спеціаліста вміння і навички, необхідні для плідної самостійної роботи в редакціях газет, на телебаченні і радіомовленні, в інформаційних агентствах на посадах кореспондента, відповідального секретаря, редактора, спеціаліста PR.

У результаті практики **студент повинен:**

- знати засади організації роботи редакції багатотиражної, відомчої, районної, міської чи обласної газети, техніку її випуску;
- подати у додатку до основної звітної документації схему структури редакції газети;
- вміти працювати з листами читачів, готувати матеріали до друку, організовувати масові заходи редакції;
- здобути навички писання до газети, макетування номера газети;
- опублікувати 2 – 3 матеріали.

В процесі проходження практики студент набуває:

*Загальних компетентностей:*

ЗК 1 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 6 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

*Спеціальних компетентностей:*



СК 1 Здатність застосовувати теоретичні знання в області журналістики, традиційні і сучасні культурно-мистецькі процеси і практики у власній професійній діяльності.

СК 4 Здатність формувати інформаційний контент.

СК 8 Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну та професійну комунікацію в процесі виконання професійних завдань.

СК 9 Здатність до редагування текстів.

СК 11 Здатність шукати і збирати інформацію.

СК 12 Здатність перевіряти фактичні дані.

*Програмних результатів навчання:*

РН 1 Знати свої права, як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

РН 2 Знати загальні вимоги дотримання авторських та суміжних прав, захисту персональних даних, правил розповсюдження інформації.

РН 3 Діяти на основі етичних принципів, правових і безпекових норм у професійній діяльності з урахуванням культурних, релігійних, етнічних відмінностей та національних особливостей.

РН 5 Володіти державною мовою вільно, а іноземною мовою на рівні, необхідному для виконання професійних завдань.

РН 10 Знати базові поняття, концепції в журналістиці, принципи журналістики, процеси створення інформаційних продуктів, традиційні та інноваційні техніки і технології, пов'язаність етапів створення і методів поширення продукту (твору).

РН 17 Використовувати сучасні мовленнєві норми комунікативної ефективності в різних видах комунікації.

РН 19 Демонструвати навички командної роботи, міжособистісної, соціальної та переговорної взаємодії з іншими.

### **3. Зміст практики:**

#### **Змістовий модуль №1 «Теоретичний рівень підготовки»**

1. Передача інформації візуальними каналами.
2. Особливості сприйняття візуальної комунікації. Графіка та живопис.
3. Візуальні одиниці.
4. Засоби масової комунікації, їх роль у сучасному інформаційному просторі.
5. Типологізація ЗМК за каналами передачі інформації:
  - Друковані ЗМІ.
  - Аудіовізуальні ЗМІ.

- Інформаційні установи та організації.
  - Комп'ютерні мережі.
6. Функціональні обов'язки редактора та кореспондента.
  7. Основні форми молодіжного та аналітичного радіомовлення.
  8. Основні публіцистичні жанри.
  9. Етика стосунків в редакції.
  10. Етичні вимоги до журналістських повідомлень.
  11. Відокремлення фактів від коментарів.
  12. Відповідність інформації дійсності.
  13. Права і обов'язки журналіста в контексті норм етики.
  14. Інтерв'ю і радіоповідомлення як основні інформаційні жанри.

### **Змістовий модуль № 2 «Практичний рівень підготовки»**

1. Докладно ознайомитися з організацією роботи редакції газети (багатотиражної, відомчої, районної, міської, обласної), структурою радіокомпанії;
  2. Оволодіти навичками роботи з листами;
  3. Взяти участь у проведенні “круглого столу”, прес-конференції тощо;
  4. Ознайомитися з підготовкою газети до друку (макетування номера, чергування по номеру, чергування в друкарні, верстка і випуск газети), а також вивчати поліграфічний процес виробництва газети;
5. Написати кілька інформаційних заміток до газети на будь-яку тему або репортаж чи конференцію за вибором; опублікувати 2 – 3 свої матеріали в газеті.
6. Ознайомитись із організацією роботи радіокомпанії (визначити обсяг інформаційного радіомовлення радіостанції; основні джерела інформації; структуру і штат редакційного колективу; службові обов'язки творчих працівників відділу інформації).
7. Вивчити слухацьку аудиторію радіо.
8. Ознайомитися із системою планування діяльності інформаційної радіоредакції.
9. Ознайомитись із специфікою роботи над інформаційними жанрами, зокрема, інтерв'ю і радіоповідомленням.

### **Змістовий модуль № 3 «Оформлення документації»**

**Звітність практики:** залік з ознайомчої практики виставляється керівником практики від підприємства та керівником практики від циклової комісії на підставі поданої звітної документації, проведеного її захисту та думки групового й курсового керівників практики.

**До звітної документації входить чотири обов'язкові складові:**

1. Звіт.



2. Характеристика.
3. Щоденник практики.
4. Опубліковані матеріали.

У додатку повинні розміщатися змінні елементи: схема структури редакції газети, радіокомпанії, макет газетної сторінки тощо. У додатку подаються в силу тих чи інших причин неопубліковані матеріали.

#### **Обов'язкові складові звітної документації.**

**Звіт** студента про практику створюється в довільній формі, але передбачає обов'язкове висвітлення таких аспектів:

1. У якому органі масової інформації відбувалася практика (вказати тип видання, місце знаходження редакції, радіокомпанії, прізвище головного редактора, директора радіокомпанії).
2. У якому відділі і на якій посаді працював (якщо не був зарахований до штату, яка посада моделювалася в діяльності практиканта).
3. Журналіст – керівник практики ( прізвище, посада).
4. План практики, що був складений на підставі програми практики і специфіки відділу чи напряму, як він був виконаний, якщо не виконаний у якихось елементах, то чому.
5. Які матеріали написані й надруковані, випущені в ефір за час практики:
  - з власної ініціативи;
  - за завданням редакції;
6. Які матеріали були написані, але не надруковані, підготовлені, але не випущені в ефір (проаналізувати причини цього).
7. Яку оцінку дала редакція написаним, підготовленим студентом матеріалам на редакційних нарадах і летючках.
8. Розкрити роботу з поза редакційним авторським активом (скільки матеріалів підготовлено до друку, яку практичну допомогу подано авторам).
9. Методи організації матеріалів.
10. Співпраця з журналістом – керівником практики.
11. Співпраця з викладачем – керівником практики.
12. Які складності виникали при організації і літературному оформленні матеріалів; яку допомогу подали керівники практики для розв'язання проблем.
13. У яких масово-організаційних та інформаційних заходах редакції брав участь.
14. Висновки практиканта і побажання щодо організації практики на майбутнє.
15. Дата, підпис.



**Характеристика** практиканта видається за місцем проходження практики, підписується головним редактором видання і засвідчується печаткою установи.

**Щоденник** практики являє собою хронологічно послідовний опис праці студента. У ньому повинен бути описаний кожен день його перебування на практиці. Студент зобов'язаний вести щоденник кожного дня, записуючи після закінчення роботи всі події свого професійного життя. У щоденнику слід записувати переважно не думки (хоча вони й не зайві), а події. Свої думки й оцінки студент висловлює у звіті. Завдання ж щоденника – подати вичерпну інформацію про його практичну діяльність, виникнення проблем та рух до їх розв'язання, обсяг перешкод та виконану для їх подолання роботу.

Щоденник допомагає систематизувати творчий процес, правильно розподілити час, самокритично проаналізувати зроблене.

Щоденник повинен завізувати журналіст керівник практики.

**Опубліковані матеріали** під час практики, потрібно наклеїти на чисті аркуші формату А4, вказати назву газети й дату опублікування. Заборонено подавати не документовані вирізки.

У випадку опублікування журналістського твору під псевдонімом, студент зобов'язаний додати до матеріалів практики довідку редакції за підписом головно редактора й засвідчену печаткою видання про те, що даний псевдонім насправді належить йому.

Усі матеріали практики потрібно скріпити (прошити) пронумерувати кожен сторінку і подати на кафедру у встановлений термін у паперових або пластикових папках. Папку слід правильно підписати.

### **Зразок оформлення матеріалів практики:**

#### **МАТЕРІАЛИ**

ознайомчої практики студента II курсу

Київського фахового коледжу Приватного вищого навчального закладу

«Університет сучасних знань»

прізвище, ім'я, по батькові

Зміст	Сторінки
1. Звіт	1 – 2
2. Характеристика	3
3. Щоденник практики	4 – 10
4. Опубліковані матеріали	11 – 23

#### **4.Індивідуальні завдання**

Індивідуальні завдання включаються в програму практики з метою надбання студентами умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання цих завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

1. Відвідувати об'єкти разом із журналістами, ознайомитись із висвітленням цих питань у газеті, радіопередачі.
2. Зробити аналіз 10 публікацій періодичного видання, радіопередач: виявити реальну конкретну ситуацію, про яку йде мова, чітко сформулювати тему, проблему, визначити елементарні виражальні засоби, використані у текстах.
- 3.Разом із журналістом виїхати на інтерв'ю, прослідкувати основні етапи роботи над інтерв'ю.
- 4.Поспілкувати з майстром-професіоналом, написати про нього замітку.

#### **5.Заняття і екскурсії під час практики:**

Під час практики передбачено проведення індивідуальних занять керівниками практик від бази практики. Заняття можуть проводитися у вигляді лекцій, практичних, лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей і готової продукції бази практики.

- «Структура інтерв'ю»;
- «Етапи підготовки і випуску інформаційної програми»;
- «Основні етапи планування, макетування і випуск газети»;
- «Організація соціологічних опитувань»;
- «Смислова точність, яскравість журналістського образу».

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих розділів, діючу систему управління:

- Екскурсія у міську типографію.

#### **6. Форми та методи контролю**

Для оцінювання результатів навчальної практики використовуються такі методи:

- спостереження за студентами та аналіз якості окремих видів їхньої роботи (виробничо-творча і навчально-дослідна);
- бесіди з журналістами, радіокоментаторами під керівництвом яких працювали студенти;
- самооцінка студентами ступеня своєї підготовленості до журналістської діяльності; аналіз документації студентів (детальний звіт, повністю



оформлений щоденник, підготовлені під час практики журналістські матеріали).

### **7. Підведення підсумків практики:**

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентом **заліку**. Залік проводиться шляхом захисту студентом матеріалів практики перед комісією. Захист повинен мати публіцистичний характер.

Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час практики роботи та оцінкою позитивних і негативних сторін її організації;
- груповий керівник практики – з аналізом публікацій студента, розглядом інших сторін його діяльності в редакції, викладом характеристики редакції газети, радіокомпанії;
- присутні журналісти, студенти, викладачі, що характеризують масово-інформаційну діяльність студента.

## **1.2. НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

### **III КУРС**

#### **1. Вступ**

Навчально-виробнича практика на радіо - обов'язкова складова частина навчального процесу. Вона забезпечує поєднання теоретичної підготовки майбутніх журналістів з їх практичною діяльністю у засобах масової інформації, сприяє формуванню творчого відношення майбутнього спеціаліста до журналістської діяльності, визначає ступінь його професійної здатності і напрям журналістської спеціалізації.

Практична діяльність студентів у засобах масової інформації ґрунтується на професійних знаннях, опирається на певний теоретичний фундамент, закладений у Коледжі. А під час практики під безпосереднім керівництвом досвідчених працівників редакції під контролем з боку викладачів кафедри студенти роблять свої перші кроки як журналісти, набувають професійних умінь. Професійні уміння - це знання в дії, результат їх використання в реальній практичній дійсності.

Навчально-виробнича практика студентів зі спеціальності «Журналістика» проводиться в базових закладах, з ними укладені договори про співпрацю.

Керівництво практикою доручається найбільш досвідченим викладачам кафедри журналістики, які працюють у різноманітних органах масової інформації.

## **2. Мета і завдання практики:**

### **Мета практики:**

1. Ознайомитись із організацією роботи редакції (визначити обсяг інформаційного радіомовлення радіостанції; основні джерела інформації; структуру і штат редакційного колективу; службові обов'язки творчих працівників відділу інформації).
2. Вивчити слухацьку аудиторію радіо.
3. Ознайомитися із системою планування діяльності інформаційної радіоредакції.
4. Ознайомитись із специфікою роботи над інформаційними жанрами, зокрема, інтерв'ю і радіоповідомленням.

### **Завдання практики:**

1. Закріплення теоретичних знань, отриманих на практичних заняттях у Коледжі.
2. Виявлення знань основ журналістської майстерності і зміцнення, розвиток наявних професійних навичок індивідуальної журналістської роботи.
3. Підготовка і випуск в ефір запланованої програми.
4. Участь у тих або інших аспектах виробничої діяльності професійного колективу, у якому проходить практика.
5. Участь у розробці, організації і проведенні рекламних і ПР-акцій, рекламних і ПР-кампаній.

### **У результаті практики студент повинен:**

1. Разом із журналістами виїжджати на об'єкти. Ознайомитись із поданням матеріалів у ЗМІ.
  2. Ознайомитись із усіма етапами підготовки і випуску інформаційної програми.
  3. Підготувати до виходу в ефір 5 матеріалів інформаційного характеру.
- За результатами проходження навчально-виробничої практики студент набуває:

#### *Загальних компетентностей:*

ЗК 5 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 7 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 10 Здатність до застосування знань з основ психології та етики ділового спілкування, компетентність в спілкуванні.

ЗК 11 Здатність до застосування знань етики та естетики, правильного сприйняття та оцінювання різноманітних явищ навколишнього світу та творів мистецтва



*Спеціальних компетенцій:*

СК 2 Здатність втілювати творчі задуми при створенні інформаційного продукту.

СК 3 Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.

СК 5 Здатність використовувати програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.

СК 8 Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну та професійну комунікацію в процесі виконання професійних завдань.

СК 13. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

СК 15. Здатність до оцінки інформації з погляду правових та етичних засад журналістики.

*Програмні результати навчання:*

РН 4 Вміти аналізувати історичні події та процеси, що відбувались в минулому і відбуваються в сучасній Україні.

РН 6 Вміти оцінювати та аналізувати соціально-економічні явища, процеси та дію економічних законів у суспільстві, використовувати основи економічних знань у різних сферах діяльності.

РН 8 Знати базові поняття основ психології та володіти елементами етики ділового спілкування, компетентність в спілкуванні.

РН 12 Застосовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для пошуку та аналізу необхідно інформації у вирішенні практичних проблем.

РН 13 Використовувати набуті знання, конструктивні критичні зауваження фахівців стосовно своїх творчих та навчальних результатів для фахового розвитку.

РН 17 Використовувати сучасні мовленнєві норми комунікативної ефективності в різних видах комунікації.

РН 18 Застосовувати відповідне програмне забезпечення для виконання конкретного журналістського завдання.

РН 19 Демонструвати навички командної роботи, міжособистісної, соціальної та переговорної взаємодії з іншими.

РН 26 Уміти працювати з контентом різного формату: фото-, відео-, аудіопродуктом, текстовим матеріалом, мультимедійним контентом.

### **3. Зміст практики:**

#### **Змістовий модуль №1 «Теоретичний рівень підготовки»**

1. Класифікація радіостанцій. Класифікація за формою власності, за способом поширення сигналу та діапазоном мовлення, за типом і



форматом мовлення, за способом трансляції програмного продукту, за територіальним мовленням.

2. Технічна характеристика радіостанції: діапазони й частоти мовлення, потужність передавача і висота антени.
3. Ефірне та продакшн-обладнання радіостанції.
5. Громадське радіомовлення України.
6. Структура національного радіомовлення та формування сучасного радіо ринку в Україні.

### **Змістовий модуль № 2 «Практичний рівень підготовки»**

1. Разом із журналістами виїжджати на об'єкти.
2. Ознайомитись із поданням матеріалів у ЗМІ.
3. Ознайомитись із усіма етапами підготовки і випуску інформаційної програми.
4. Підготувати до виходу в ефір не менше п'яти матеріалів інформаційного характеру.
5. Вивчити слухацьку аудиторію на радіо.
6. Визначити обсяг інформаційного радіомовлення радіостанції, основні джерела інформації, структуру і штат колективу, службові обов'язки творчих працівників компанії.
7. Опрацьовувати листи слухачів.

### **Змістовий модуль № 3 «Оформлення документації»**

#### **Звітність про практику**

1. Підготувати звітну документацію (детальний звіт, оформлений щоденник, підготовлені під час практики матеріали, відомість про оплату керівникові практики від ЗМІ, ксерокопію його паспорта і довідки про ідентифікаційний номер).
2. Характеристика.
3. Опубліковані матеріали.

**Звіт** студента про практику створюється в довільній формі, але передбачає обов'язкове висвітлення основних аспектів (див. навчальну ознайомлювальну практику).

**Характеристика** практиканта видається за місцем проходження практики, підписується головним редактором видання і засвідчується гербовою печаткою установи.

**Щоденник** практики являє собою хронологічно послідовний опис праці студента. У ньому повинен бути описаний кожен день його перебування на практиці. Студент зобов'язаний вести щоденник кожного дня, записуючи після закінчення роботи всі події свого професійного життя.

Щоденник допомагає систематизувати творчий процес, правильно розподілити час, самокритично проаналізувати зроблене. Щоденник повинен завізувати журналіст керівник практики.

**Опубліковані матеріали** під час практики, потрібно наклеїти на чисті аркуші формату А4, вказати назву газети й дату опублікування. Заборонено подавати не документовані вирізки.

У випадку опублікування журналістського твору під псевдонімом, студент зобов'язаний додати до матеріалів практики довідку редакції за підписом головно редактора й засвідчену печаткою видання про те, що даний псевдонім насправді належить йому.

Усі матеріали практики потрібно скріпити (прошити) пронумерувати кожен сторінку і подати на кафедру у встановлений термін у паперових або пластикових папках.

#### **4. Індивідуальні завдання**

1. Відвідувати об'єкти разом із журналістами, ознайомитись із висвітленням цих питань у газеті, радіопередачі.
2. Ознайомитись із усіма етапами процесу випуску газети, радіопередачі.
3. Зробити аналіз 10 публікацій періодичного видання, радіопередач: виявити реальну конкретну ситуацію, про яку йде мова, чітко сформулювати тему, проблему, визначити елементарні виражальні засоби, використані у текстах.
4. Відвідати прес-конференцію і написати звіт про неї.
5. Ознайомитись із системою наукової організації праці в редакції, радіокомпанії.
6. Провести опитування читацької аудиторії на предмет оцінки видання, радіокомпанії, узагальнити дані.
7. Підготувати до виходу в ефір матеріали інформаційного характеру.

#### **5. Заняття й екскурсії під час практики:**

2. Проведення індивідуальних занять на теми:

- «Молодіжне радіомовлення України»;
- «Аналітичне радіомовлення України»;
- «Технічні елементи творчого процесу журналіста»

#### **6. Форми та методи контролю:**

Для оцінювання результатів навчальної практики на радіо використовуються такі методи:

- спостереження за студентами та аналіз якості окремих видів їхньої роботи (виробничо-творча і навчально-дослідна);
- бесіди з журналістами, радіокоментаторами під керівництвом яких працювали студенти;



- самооцінка студентами ступеня своєї підготовленості до журналістської діяльності; аналіз документації студентів (детальний звіт, повністю оформлений щоденник, підготовлені під час практики журналістські матеріали).

### **7. Підведення підсумків практики:**

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентом заліку. Залік проводиться шляхом захисту студентом матеріалів практики перед комісією. Захист повинен мати публіцистичний характер.

Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час практики роботи та оцінкою позитивних і негативних сторін її організації;
- груповий керівник практики – з аналізом публікацій студента, розглядом інших сторін його діяльності в редакції, викладом характеристики редакції газети, радіокомпанії;
- присутні журналісти, студенти, викладачі, що характеризують масово-інформаційну діяльність студента.

## **1.3. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА**

### **IV курс**

#### **1. Вступ**

Виробнича практика – це практичне втілення самостійних кроків студентів у професійному становленні на журналістській ниві. Вона будується на основі навчальних програм з основних профільних дисциплін.

Виробнича практика передбачає розширення і закріплення у студентів знань і навичок професійної діяльності журналіста, послідовний перехід від найпростіших газетних жанрів до складніших, від інформаційності до аналітики й публіцистики.

Виробнича практика студентів зі спеціальності «Журналістика» проводиться в базових закладах, з ними укладені договори про співпрацю.

Керівництво практикою доручається найбільш досвідченим викладачам кафедри журналістики, які працюють у різноманітних органах масової інформації.

#### **2. Мета і завдання практики:**

**Мета** першої практики – зміцнення навичок роботи, що формуються в інформаційних жанрах, набуття стійкого практичного досвіду внутрішньо редакційної і організаційно-масової роботи; набуття практичних навичок

роботи кореспондента, закріплення, поглиблення й розширення знання журналістської техніки.

#### **Завдання практики:**

- закріплення теоретичних знань, отриманих у період навчання на II, III і IV курсах, насамперед у таких галузях, як літературна робота журналіста, особливості інформаційних жанрів;
- підготовка і публікація матеріалів в інформаційних жанрах;
- прояв і розвиток творчої ініціативи у процесі стажування у редакції періодичного видання, радіокомпанії;
- сформувати у студента як у майбутнього спеціаліста вміння і навички, необхідні для плідної самостійної роботи в редакціях газет, на телебаченні і радіомовленні, в інформаційних агентствах на посадах кореспондента, відповідального секретаря, редактора, спеціаліста PR.

#### **У результаті практики студент повинен:**

- знати теорію і практику художньо-публіцистичних жанрів періодичної преси;
- уміти особисто написати твір або радіопрограму у межах парадигми художньо-публіцистичних жанрів;
- уміти оперативно виступати в пресі, радіо в усіх художньо-публіцистичних жанрах з найважливіших проблем політики, економіки, соціального життя і культури;
- вільно орієнтувати в проблемах тієї галузі, у висвітленні якої спеціалізується студент;
- володіти процесом підготовки редакційних оригіналів до друку;
- здобути навички літературної, публіцистичної, організаційної роботи і редакції органів масової інформації.

За результатами проходження виробничої практики студент набуває:

*Загальних компетентностей:*

ЗК 4 Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово

ЗК 7 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 8 Здатність планувати час та управляти ним.

ЗК 9 Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 12 Здатність до оволодіння технічними та організаційними засобами реалізації правил безпеки та охорони праці на підприємстві.

ЗК 13. Здатність до когнітивної гнучкості та креативності

ЗК 14. Здатність критично мислити

*Спеціальних компетентностей:*

СК 6 Здатність до критичної оцінки норм журналістської діяльності.



СК 7 Здатність здійснювати професійну діяльність відповідно до актів законодавства та міжнародних стандартів (за наявності).

СК 8 Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну та професійну комунікацію в процесі виконання професійних завдань.

СК 10 Здатність планувати та управляти процесом виконання журналістського завдання.

СК 14. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).  
медіаринку.

СК 17. Здатність оперативно збирати інформацію, дотримуватися балансу думок, працювати з джерелами, взаємодіяти з аудиторією.

СК 18. Здатність подавати інформацію у відповідній жанру текстово-візуальній формі з використанням сучасних інформаційних технологій.

СК 19. Здатність ефективно просувати створений медійний продукт.

СК 20. Здатність працювати в команді, редакційному колективі, застосовувати розвинені соціальні навички, відповідально виконувати професійні завдання.

*Програмні результати навчання:*

РН 7 Вміти аналізувати та застосовувати в практичній діяльності методи організації безпеки життєдіяльності людей, їх захисту від негативного впливу навколишнього середовища; володіти екологічною грамотністю та практичними навичками збереження здоров'я людини в умовах впливу негативних факторів середовища мешкання і праці.

РН 10 Знати базові поняття, концепції в журналістиці, принципи журналістики, процеси створення інформаційних продуктів, традиційні та інноваційні техніки і технології, пов'язаність етапів створення і методів поширення продукту (твору).

РН 11 Знаходити оригінальні рішення поставлених професійних завдань самостійно або у співпраці в колективі (групі), аргументуючи свій вибір.

РН 14 Визначати актуальність певної проблематики медіа-продуктів, реалізовувати професійну універсальність у полі тематичному ЗМІ.

РН 15 Аналізувати будь-який медійний продукт, оцінювати його на основі соціокультурних, міжкультурних та контекстних критеріїв.

РН 16 Знаходити оптимальні рішення проблеми відповідно до професійних вимог, ділових ситуацій та інтересів учасників комунікації.

РН 20 Проявляти ініціативу та креативні підприємницькі навички у професійній діяльності, у пошуку нових напрямів роботи та просуванні журналістського продукту на ринок.

РН 21 Самостійно ставити цілі, організовувати робочий час та простір, дотримуватися строків виконання завдань.



PH 22 Презентувати власні професійні компетентності, створенні об'єкти (продукти) або їх елементи в професійному середовищі, перед клієнтами, користувачами та споживачами, враховуючи тенденції ринку праці у сфері соціальних комунікацій.

PH 23 Виявляти високу адаптивність до змін професійного середовища, реалізувати здатність до пошуку нової інформації.

PH 24 Уникати неконструктивних комунікативних ситуацій, що можуть нашкодити професійній репутації та інтересам справи, раціонально діяти в конфліктних ситуаціях, шукаючи компромісів на основі професійних принципів та взаємної ділової вигоди.

PH 25 Прогнозувати реакцію цільової аудиторії на інноваційні медійні продукти, розробляти й реалізовувати моделі діяльності відповідно до потреб різних соціальних груп.

PH 27 Створювати авторські медіа-продукти відповідно до потреб різних видів мас-медіа, ефективно використовуючи сучасні технології подачі інформації.

PH 28 Здійснювати професійну діяльність, враховуючи особисту безпеку в межах чинного законодавства та інформаційної політики.

### **3. Зміст практики:**

#### **Змістовий модуль №1 «Теоретичний рівень підготовки»**

1. Своєрідність публіцистики і журналістики як видів творчої діяльності.
2. Публіцистика і наука у відображенні дійсності.
3. Загальна характеристика публіцистичних жанрів.
4. Інформаційні жанри публіцистики.
5. Публіцистичні мотиви у сучасних періодичних виданнях.
6. Жанрово-тематичне розмаїття сучасних пресових видань.
7. Проблемно-тематичний діапазон публіцистики на радіо і телебаченні: сучасний аспект.
8. Стильові особливості памфлету як публіцистичного твору.
9. Специфіка написання портретного нарису.

#### **Змістовий модуль № 2 «Практичний рівень підготовки»**

1. Написати і самостійно підготувати до друку зарисовку, нарис, есе, памфлет, фейлетон; усього кількість публікацій повинна скласти не менше п'яти; вони повинні бути виконані у широкому жанровому діапазоні.

2. Провести в газеті інформаційну кампанію, пов'язану з темою спеціалізації.
3. Зібрати матеріал для написання бакалаврської роботи.
4. Взяти участь у проведенні “круглого столу”, прес-конференції тощо.

### **Змістовий модуль № 3 «Оформлення документації»**

**Звітність практики:** залік з навчально-виробничої практики виставляється комісією кафедри на підставі поданої звітної документації, проведеного її захисту та думки групового й курсового керівників практики.

**До звітної документації входять чотири обов'язкові складові:**

1. Характеристика.
2. Щоденник практики.
3. Опубліковані матеріали.

**Характеристика** практиканта видається за місцем проходження практики, підписується відповідальною особою від бази практики і засвідчується гербовою печаткою установи.

**Щоденник** практики являє собою хронологічно послідовний опис праці студента. У ньому повинен бути описаний кожен день його перебування на практиці. Студент зобов'язаний вести щоденник кожного дня, записуючи після закінчення роботи всі події свого професійного життя. У щоденнику слід записувати переважно не думки( хоча вони й не зайві), а події. Свої думки й оцінки студент висловлює у звіті. Завдання ж щоденника – подати вичерпну інформацію про його практичну діяльність, виникнення проблем та рух до їх розв'язання, обсяг перешкод та виконану для їх подолання роботу.

Щоденник допомагає систематизувати творчий процес, правильно розподілити час, самокритично проаналізувати зроблене.

Щоденник повинен завізувати журналіст керівник практики.

**Опубліковані матеріали** під час практики, потрібно наклеїти на чисті аркуші формату А4, вказати назву газети й дату опублікування. Заборонено подавати не документовані вирізки.

У випадку опублікування журналістського твору під псевдонімом, студент зобов'язаний додати до матеріалів практики довідку редакції за підписом головно редактора й засвідчену печаткою видання про те, що даний псевдонім насправді належить йому.

Усі матеріали практики потрібно скріпити (прошити) пронумерувати кожен сторінку і подати на кафедру у встановлений термін у паперових або пластикових папках. Папку слід правильно підписати.

#### **4.Індивідуальні завдання**



Індивідуальні завдання включаються в програму практики з метою надбання студентами умінь і навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання цих завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

1. Провести журналістське розслідування на обрану тему.
2. Зробити аналіз 10 публікацій періодичного видання, радіопередач: виявити реальну конкретну ситуацію, про яку йде мова, чітко сформулювати тему, проблему, визначити елементарні виражальні засоби, використані у текстах.
3. Разом із журналістом виїхати на інтерв'ю, прослідкувати основні етапи роботи над інтерв'ю.
4. Поспілкувати з майстром-професіоналом, написати про нього замітку.

### ***5. Заняття і екскурсії під час практики:***

Під час практики передбачено проведення індивідуальних занять керівниками практик від бази практики. Заняття можуть проводитися у вигляді лекцій, практичних, лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей і готової продукції бази практики.

1. Факт як основа інформаційного повідомлення. Привід для створення інформаційного матеріалу.
2. Хроніка як інформаційний жанр. Інформаційне повідомлення (замітка) як жанр.
3. Звіт і інтерв'ю як інформаційні жанри.

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих розділів, діючу систему управління.

### ***6. Форми та методи контролю***

Для оцінювання результатів навчальної практики використовуються такі методи:

- спостереження за студентами та аналіз якості окремих видів їхньої роботи (виробничо-творча і навчально-дослідна);
- бесіди з журналістами, радіокоментаторами під керівництвом яких працювали студенти;
- самооцінка студентами ступеня своєї підготовленості до журналістської діяльності; аналіз документації студентів (детальний звіт, повністю оформлений щоденник, підготовлені під час практики журналістські матеріали).

### **7. Підведення підсумків практики:**

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентом заліку. Залік проводиться шляхом захисту студентом матеріалів практики перед комісією. Захист повинен мати публіцистичний характер.

Під час захисту виступають:

- студент-практикант з доповіддю про весь обсяг проробленої за час практики роботи та оцінкою позитивних і негативних сторін її організації;
- груповий керівник практики – з аналізом публікацій студента, розглядом інших сторін його діяльності в редакції, викладом характеристики редакції газети, радіокомпанії;
- присутні журналісти, студенти, викладачі, що характеризують масово-інформаційну діяльність студента.

### **3. Критерії оцінювання результатів практики**

Метою підсумкового контролю є перевірка знань і навичок здобувача фахової передвищої освіти, отриманих під час проходження практики, оцінювання повноти викладення матеріалу та правильності оформлення щоденника та звіту практики.

Критерії оцінювання під час підсумкового контролю:

Оцінку «відмінно» здобувач освіти отримує в тому випадку коли повністю виконав програму практики, представлений звіт про практику за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у використанні, бездоганне зовнішнє оформлення. Захист звіту впевнений і аргументований.

Оцінка «добре» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт про практику за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями в другорядному матеріалі, які здобувач освіти сам виправляє.

Оцінка «задовільно» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення змісту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту із



значними помилками, які здобувач освіти сам виправляє з допомогою викладача.

Оцінка «незадовільно». Відсутня систематичність у роботі здобувача освіти, який виконав програму практики (більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач освіти не може виправити.

#### 4. Список рекомендованої літератури

##### Нормативно-правова база

1. Закон України «Про доступ до публічної інформації». URL: <https://goo-gl.su/KelpK>
2. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації». URL: <https://goo-gl.su/qSu4SJ>
3. Закон України «Про інформацію». URL: <https://goo-gl.su/UhAUjYC>
4. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні». URL: <https://goo-gl.su/cxMm>
5. Закон України «Про телебачення і радіомовлення». URL: <https://goo-gl.su/sm5Oz6MA>
6. Закон України «Про інформаційні агентства». URL: <https://googl.su/mjKiMb>
7. Закон України «Про авторське право і суміжні права». URL: <https://goo-gl.su/NQHxsa>
8. Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів». URL: <https://goo-gl.su/Kgl3ID8y>
9. Закон України «Про захист суспільної моралі». URL: <https://goo-gl.su/w6w8Pu>
10. Закон України «Про державну таємницю». URL: <https://goo-gl.su/BJMT0zj>
11. Кодекс професійної етики українського журналіста. URL: <http://www.cje.org.ua/ua/code>
12. Проект Закону про медіа. URL: <https://goo-gl.su/lAhtFRu>
13. Проект Закону про медіа в Україні. URL: <https://goo-gl.su/FH8>

##### Література:

1. Дубровик-Рохова А. «Журналіст в Україні не має права бути статистом». День. 2018. 31 серпня – 1 вересня.
2. Лексика українських мас-медіа: монографія / за ред. М. Навальної. Переяслав-Хмельницький: «Видавництво КСВ», 2019. 212 с.
3. Мірченко М. В. Основи екології української літературної мови: проблеми, можливості, перспективи. Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія філологічна. 2014. Вип. 50. С. 16–19. URL: <https://lingvj.oa.edu.ua/articles/2014/n50/5.pdf>
4. Почепцов Г. Сучасні інформаційні війни. Київ : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2015. 497 с.



5. Радчик Р. В. Журналістський фах: інформаційні жанри. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2015. 272 с.
6. Ріпей М. Критика мови медіатексту з погляду порушення лексичної норми. Суспільство і особистість у сучасному комунікаційному дискурсі: матеріали III Всеукр. наук.-практ. конф. (Запоріжжя, 28 квіт. 2021 р.) / В. Л. Погребна, В. М. Попович, Н. В. Островська, О. О. Турба та ін. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2021. С. 178–181.
7. Сенченко М. І. Світова латентна організаційна війна. Київ. 2020. 334 с. URL: <http://toloka.hurtom.com/viewtopic.php?t=57359>
8. Сербенська О., Волощак М. Актуальне інтерв'ю з мовознавцем: 140 запитань і відповідей. Київ: Просвіта, 2001. 204 с. 266 Журналістика майбутнього: виклики, тенденції, перспективи розвитку
9. Соколова С. О., Бибик С. П. Українська мова в сучасних засобах масової комунікації: проблеми культури мови, стилістики та соціолінгвістики. Українська мова. Київ, 2014. № 2. С 133–14.
10. Солодка Л. І. Способи актуалізації медіазаголовків. Science and Education a New Dimension. Humanities and Social Sciences, IV(16), I.: 95, 2016. С 79–84.
11. Чекліст редактора текстів для медіа URL: [https://academy.suspilne.media/articles/cheklist\\_redaktora\\_tekstiv\\_dlya\\_media](https://academy.suspilne.media/articles/cheklist_redaktora_tekstiv_dlya_media) (дата звернення: 08.10.2022)
12. Шулська Н. М., Костусяк Н. М., Римар Н. Ю. Комунікативно-логічні стратегії творення заголовків у сучасних онлайн-ЗМІ (на прикладі регіональних видань). Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика. Том 32 (71). № 4. Ч. 3. 2021. С 250–255.

## 5. Додатки

### Додаток А

#### Обов'язки журналіста

Ця декларація була прийнята міжнародною федерацією журналістів як кодекс принципів, яких мають дотримуватись працівники засобів масової інформації, що займаються збиранням, розповсюдженням, коментуванням новин і описом подій.

1. Повага до правди і права суспільства знати правду – перший заповіт журналіста.
2. Для виконання цього обов'язку журналіст повинен відстоювати принципи свободи. Це стосується збирання і публікації новин, а також коментування і критики.
3. Журналіст зобов'язаний передавати лише вивірені факти, в достовірності яких він переконався. Він не повинен приховувати суспільно важливу інформацію, фальсифікувати, спотворювати документи.
4. Журналіст зобов'язаний користуватися тільки чесними методами для одержання інформації, фотографій і документів.
5. Журналіст повинен докласти максимум зусиль для того, щоб дати спростування опублікованій інформації, якщо вона виявилася неточною і завдала шкоди.
6. Журналіст зберігає професійну таємницю: джерело інформації, яке не бажає обнародувати себе, має залишитись не розсекреченим.
7. Журналіст не повинен допускати розповсюдження засобами преси в будь-якій формі ідей дискримінації, основаних на расовій, національній і статевій належності, соціальному становищі, сексуальній орієнтації, мові, релігії, політичних поглядах і ін.
8. Журналіст повинен розцінювати як серйозний професійний проступок наступне:
  - ✓ плагіат;
  - ✓ упереджене спотворення інформації;
  - ✓ образи, наклепницькі, необґрунтовані звинувачення, навішування ярликів;
  - ✓ хабарі в будь-якій формі з метою проштовхнути в пресу чи чинити перепони публікації тієї чи тієї інформації.
9. Звання журналіста зобов'язує дотримуватись викладених вище принципів.

Журналіст шанує закони будь-якої країни, але в тому, що стосується виконання свого професійного обов'язку, він визнає юрисдикцію тільки своїх колег, відкидаючи будь-які спроби тиску і втручання з боку уряду чи будь-кого.



**Кодекс професійної етики українського журналіста**

Свобода слова в діяльності засобів масової інформації є одним із найважливіших інститутів демократії. Керуючись Загальною декларацією прав людини, Всесвітньою Хартією свободи преси ООН, Конституцією та чинним законодавством України, Кодекс професійної етики українського журналіста визначає основні морально-етичні орієнтири, яких журналіст повинен дотримувати під час виконання своїх професійних обов'язків для того, щоб його діяльність всіляко сприяла якнайкращому і найефективнішому прояву власних творчих можливостей в ім'я утвердження добра і справедливості.

1. Головний обов'язок журналіста – сприяти забезпеченню громадян на отримання оперативної інформації. Це зобов'язує його у своїй діяльності завжди бути об'єктивним, коректним, відповідальним за свою справу. Журналіст поширює і коментує лише ту інформацію, у правдивості якої переконаний. Він уникає неповноти або неточностей чи викривлень інформації, які могли б завдати моральної шкоди честі та гідності людини, неприпустимі з його боку недостовірності повідомлення.

2. Під час виконання професійних обов'язків журналіст не може вдаватися до протизаконних, некоректних способів отримання інформації, використовувати своє службове становище в особистих цілях. Як тяжкий злочин сприймаються факти, одержані ним за будь-яких обставин платні (хабара) за поширення брехливої або утаювання достовірної інформації. Журналіст поважає осіб, які надають йому інформацію, не розголошує її джерела, за винятком судової вимоги.

3. Журналіст має право відмовитись від виконання завдання редакції щодо підготовки та поширення власної інформації, якщо її зміст після редакційної правки зазнав істотних змін, що суперечить його переконанням або пов'язані з порушенням норм професійної етики. В усіх інших випадках, коли журналіст оприлюднює неправдиву інформацію, у якій перекручено факти або ж зведено наклеп чи завдано моральної образи людині, він зобов'язаний у тому ж самому засобі масової інформації визнати свою провину шляхом вибачення і виправлення помилок.

4. Журналіст повинен уникати у своїх публікаціях та передачах образ із приводу національних, расових, етичних та релігійних поглядів людей, протидіяти екстремізму та обмеженню громадських прав за будь-якими ознаками. Він утримується від натяків або коментарів, що стосуються

фізичних вад чи хвороб людини, зобов'язаний уникати вживання образливих висловів, які можуть завдати їй моральної чи фізичної шкоди.

5. Журналіст у своїх повідомленнях не втручається у судові справи, поки ведеться слідство, уникає характеристик людей, запідозрених у злочині, але вина яких не встановлена вироком суду, що набрав законної сили. Не виключається його право на журналістське розслідування, пов'язане з тими або іншими подіями і фактами, що мають громадське звучання і покликані захищати інтереси суспільства та особи.

6. Журналіст дорожить власним авторитетом та репутацією, несе не лише юридичну, а й моральну відповідальність перед суспільством за правильність повідомлень і справедливість суджень, поширених за власним підписом, під псевдонімом чи анонімно, але з його відома та згоди.

7. Журналіст у своїй професійній поведінці не має права ставити особисті інтереси понад усе. Замовчування чи поширення ним інформації шляхом одержання незаконних винагород або подання її як такої, що містить наклеп, упередженість, необґрунтовані звинувачення, - неприпустимі. Привласнення чужих думок і творів, матеріалів частково чи повністю (плагіат) суперечить професійній етиці журналіста, є підставою для осуду його з боку колег і оцінюється ними як ганебний вчинок.

8. Журналіст у практичній діяльності не піддається тискові владних структур, особливо в тих випадках, коли йому нав'язують чужу чи то хибну думку, орієнтують на фальсифікацію фактів. Він вважає непристойним використовувати свою репутацію і службове становище для поширення матеріалів з метою наживи, у кар'єристських цілях та керуючись прагненням догодити певним силам чи особам.

9. Журналіст поважає і відстоює професійні права колег, дотримується норм і правил поведінки у редакційному колективі. Він є скромним, наполегливим і працелюбним на шляху до творчого визнання. Його моральний обов'язок – допомога у фаховому становленні молодих журналістів.

10. Порушення журналістами положень цього Кодексу піддаються громадському осуду, розглядаються на зборах редакційних колективів, у первинних організаціях Спілки журналістів та радах професійної етики.  
(Прийнято на ІХ з'їзді Спілки журналістів України 18 квітня 1997 року)



**Витяг з Кримінального кодексу України**

Стаття 171. Перешкоджання законній професійній діяльності журналістів.

1. Умисне перешкоджання законній професійній діяльності журналістів – карається штрафом до п'ятдесяти неоподаткованих мінімумів доходів громадян або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.
2. Переслідування журналіста за виконання професійних обов'язків, за критику, здійснюване службовою особою або групою осіб попередньою змовою, - карається штрафом до двох неоподаткованих мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавлення права обіймати певні посади на строк до трьох років.